



No. EXPEDIENTE
INABIMA-DAF-CM-2023-0022
No. DOCUMENTO
001

21 de septiembre de 2023

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

El **INABIMA**, les invita a participar al procedimiento de **Compra Menor**, referencia No. **INABIMA-DAF-CM-2023-0022**, a los fines de presentar su mejor Oferta para la: **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES GASTABLES DE OFICINA PARA LA OPERATIVIDAD DEL INABIMA, 3ER. TRIMESTRE, DIRIGIDO A MIPYMES”**.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas anexas y sea calificada como la Oferta de menor precio.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

La fecha límite para presentar su Oferta será el **lunes 25 de septiembre, 2023** hasta las **3:00 p.m.** El Oferente deberá remitir su propuesta sellada y firmada vía portal transaccional www.dgcp.gob.do, al correo institucional compras@inabima.gob.do o de manera física al Instituto Nacional de Bienestar Magisterial, Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria con la siguiente información:

Nombre del Oferente/ Proponente:
Dirección: Indicar Dirección de la empresa
Teléfono: Indicar Teléfono
Atención: División de Compras y Contrataciones
 Instituto Nacional de Bienestar Magisterial
 Presentación de Oferta Técnica/Económica
 Documentos sellados y firmados
 Referencia del Procedimiento: **INABIMA-DAF-CM-2023-0022**

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD), debe presentarse en el formulario de oferta económica SNCC.F.033, deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**. Los bienes o servicios deberán ser cotizados por la totalidad de su costo, incluyendo la entrega en el lugar acordado, impuesto tributario a los bienes y servicios (ITBIS).

I- Documentación requerida:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). La propuesta debe contener con gran detalle las Especificaciones Técnicas de los bienes y/o servicios a ofrecer, indicando la garantía en tiempo y alcance del ítem. **(Subsanable)**.

- 2) Formulario de Información sobre Oferente (SNCC.F042.). **(Subsanable)**.
- 3) Formulario de Presentación de oferta (SNCC.F034.). **(Subsanable)**.
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE) Activo, que incluya el rubro correspondiente a los bienes o servicios a ofrecer. **(Subsanable)**.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE) Activo, que incluya el rubro correspondiente a los bienes o servicios a ofrecer. El oferente que haya cotizado ítem y no cuente con el rubro requerido, deberá enviar constancia de solicitud de inscripción de dicho rubro, emitida por el Portal Transaccional de la DGCP. **(Subsanable)**.
- 6) Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta. **(Subsanable)**.
- 7) Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de entrega de propuesta. **(Subsanable)**.
- 8) En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como MIPYME. **(Subsanable)**.
- 9) Constancia de carta compromiso de los proveedores con el Código de Ética del Instituto Nacional de Bienestar Magisterial para (persona jurídica/empresa) debidamente completada, firmada y sellada y para (Persona Física debidamente completada y firmada). **(Subsanable)**.
- 10) Formulario de Declaración Jurada Simple que certifique que el dueño o socio mayoritario no es militar, servidor público en ningún nivel de jerarquía, que no es pariente por consanguinidad hasta tercer grado con algún servidor público, que no tiene poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa. En caso de haber sido servidor público que tenga 6 meses o más fuera del cargo y que su participación no sea superior al diez por ciento (10%) del capital social de la empresa. Según el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano. **(No requiere notarización)**. **(Subsanable)**.
- 11) Fotocopia legible de ambos lados de la Cédula de Identidad y Electoral del presidente, gerente y o representante legal de la sociedad comercial. **(Subsanable)**.
- 12) Carta dirigida al INABIMA donde avale que el oferente cuenta con los ítems ofertados en su stock y se compromete a entregarlos en el tiempo requerido. **(Subsanable)**.
- 13) Formulario de entrega de Muestra (SNCC.F.056) junto con su propuesta y las muestras indicadas más adelante. **(Subsanable)**.
- 14) Ficha técnica de los ítems ofertados con imagen a color. **(Subsanable)**.

II- Criterios de Evaluación Técnico:

1. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.
2. Cumplimiento entrega de las documentaciones requeridas.
3. Disponibilidad en el tiempo de entrega.
4. Entrega de muestra (Que cumpla satisfactoriamente con las Especificaciones Técnicas).

El equipo evaluador verificará y evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y a través de la División de Compras y Contrataciones se le comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

III- Criterios de Evaluación Económico:

Finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, se procederá a evaluar las ofertas económicas de los oferentes que hayan calificado técnicamente, de lo cual se compararan los ofertas que hayan presentado en su propuesta:

1. Menor precio.

IV- Criterios de Adjudicación:

La adjudicación se realizará por **ITEM**, que cumplan con las especificaciones técnicas.

La Adjudicación se realizará a favor del o los Oferente/Proponente cuya propuesta cumplan con los Criterios de Evaluación establecidos, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en esta invitación.

El **INABIMA**, notificará el resultado de la adjudicación vía correo electrónico a todos los participantes.

V- Tiempo de entrega:

El adjudicatario deberá entregar los bienes en un tiempo de tres (03) días calendario a partir de la notificación de la Orden de Compras.

VI- Lugar de entrega:

El **INABIMA** recibirá los bienes en su Sede Central, ubicada en la Av. Máximo Gómez No. 28, Zona Universitaria, Distrito Nacional.

VII- Validez de la oferta:

La oferta deberá permanecer válida por un período de treinta (30) días a partir de la fecha límite para la presentación de esta.

VIII- Forma de pago:

El pago se realizará por cheque o libramiento vía transferencia en un tiempo estimado entre quince (15) y cuarenta y cinco (45) días después de recibidos los bienes/servicios y la Factura con Número de Comprobante Fiscal gubernamental y sea realizada la recepción satisfactoria por el área requirente.

IX- Condición de pago:

/UR.10.2012

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia1 – Agregar Destino

Se requiere crédito mínimo treinta (30) días.

Contacto:

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al cronograma de actividades del procedimiento de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

E-mail: compras@inabima.gob.do

Teléfono: 809-686-6567 Ext.308.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar.	Jueves 21 de septiembre, 2023 a las 12:00 M.
2. Período para realizar consultas por parte de los Interesados.	Hasta el viernes 22 de septiembre, 2023 hasta las 3:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del INABIMA	Hasta el lunes 25 de septiembre, 2023 hasta las 10:00 a.m.
4. Presentación de Oferta Económica	Lunes 25 de septiembre, 2023, hasta las 3:00 p. m.
5. Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas.	Desde el 26 de septiembre, 2023 hasta el 27 de septiembre, 2023
6. Notificación de errores u omisiones de Naturaleza Subsanales	Miércoles 27 de septiembre, 2023
7. Plazo para entrega de subsanación de errores	Jueves 28 de junio, 2023 hasta las 12:00 p.m.
8. Adjudicación	Viernes 29 de septiembre, 2023

LISTADO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Banditas elásticas de caucho No. 18, colores surtidos, (Ficha técnica con imagen)	Caja	24
2	Banderitas de colores 42x12mm, super adhesivas, Paquete 5/1 (Ficha técnica con imagen)	Unidad	24

[Handwritten signature]

3	Bolígrafo punta media, 1.0 mm, tinta seca, no recargable. Calidad Superior, color azul. 12/1. (Muestra)	Caja	50
4	Cinta adhesiva de 19 mm x 32.9 m, transparente para dispensador. (Muestra)	Unidad	24
5	Cinta adhesiva para empaque. (Ficha técnica con imagen)	Unidad	24
6	Clip de presión (Clip Billetero) No.15mm Caja 12/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	3
7	Clip de presión (Clip Billetero) No.19mm Caja 12/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	2
8	Clip de presión (Clip Billetero) No.25mm Caja 12/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	2
9	Folder Crema 8 1/2 x 11 Caja 100/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	24
10	Folder Rojo 8 1/2 x 11 Caja 100/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	4
11	Libreta rayada pequeña, 5.5 x 8, color amarillo. (Ficha técnica con imagen)	Unidad	36
12	Libreta rayada grande, 8.5 x 13, color amarillo. (Ficha técnica con imagen)	Unidad	24
13	Sobre Blanco tipo carta 500/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	2
14	Grapa tamaño estándar 26/6 5000/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	6
15	Resaltadores Azul (Ficha técnica con imagen)	Unidad	24
16	Resaltadores Amarillo (Ficha técnica con imagen)	Unidad	48

17	Resmas de papel bond 8 1/2 x 11, empaque resistente a la humedad, 100% blancas. (Muestra)	Unidad	700
18	Resmas de papel bond 8 1/2 x 14, empaque resistente a la humedad, 100% blancas. (Muestra)	Unidad	24
19	Caja de archivo con tapa separada, tamaño 8 1/2 x 11. (Ficha técnica con imagen)	Unidad	50
20	Notas adhesivas 3"x 2", colores surtidos, super adhesivas. Calidad Superior (Muestra)	Unidad	24
21	Notas adhesivas 3"x 3", colores surtidos, super adhesivas. Calidad Superior (Muestra)	Unidad	12
22	Notas adhesivas 3"x 5", colores surtidos, super adhesivas. Calidad Superior (Muestra)	Unidad	24
23	Folder Azul 8 1/2 x 11 Caja 100/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	8
24	Folder Verde 8 1/2 x 11 Caja 100/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	8
25	Folder Amarillo 8 1/2 x 11 Caja 100/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	8
26	Rollo de Papel Térmico 31/8 80x30mm p/ máquina Expendedora, calidad superior. (Ficha técnica con imagen)	Unidad	50
27	Rollo de Papel p/ maquina sumadora color blanco calidad superior. (Ficha técnica con imagen)	Unidad	24
28	Revistero color negro (Ficha técnica con imagen)	Unidad	12
29	Libro Récord 500 páginas (Ficha técnica con imagen)	Unidad	12
30	Protector de Hoja p/carpeta calidad superior 100/1 (Ficha técnica con imagen)	Paquete	150

31	Folder Crema 8 1/2 x 14 Caja 100/1 (Ficha técnica con imagen)	Caja	25
32	Cera para contar de 14 grs. (Ficha técnica con imagen)	Unidad	24
33	Tabla para apoyar plástica, color azul con gancho de presión, con logo institucional en UV DTF color blanco, tamaño 8.5X13 pulgadas. (Muestra) (Ver arte anexo)	Unidad	48

X- Condiciones de los bienes:

- 1) Compromiso y disponibilidad con el tiempo de entrega.

Nota: Todos los oferentes interesados en participar deben presentar físicamente muestras de los artículos especificados, lo cual es de carácter **OBLIGATORIO**.

El INABIMA solo aceptará propuestas dentro de la hora establecida en el cronograma, sellada y firmada vía portal transaccional, correo electrónico Compras@inabima.gob.do o de manera física en la Sede Central, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 28, Zona universitaria, Santo Domingo, D.N.

LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS EN OTRA DIRECCIÓN NO SERÁN ADMITIDOS EN ESTE PROCESO.


Licdo. Rafael Pimentel Pimentel
 Director Ejecutivo General



